Приложение 4

к приказу комитета

от 16.01.2023 № 200/151/ПР-41

Форма

заявления на изменение полномочий

СОГЛАСОВАНО

|  |  |
| --- | --- |
| Администратор информационной безопасности | \_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г. Подпись  Ф. И.О. дата |

ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На изменение полномочий пользователю

Прошу изменить полномочия по работе с информационным ресурсом:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование структурного подразделения |  |
| Ф.И.О. сотрудника, должность, телефон |  |
| Имя в системе (указывается если есть) |  |
| Ф.И.О. непосредственного руководителя,должность, телефон |  |
| Наименование информационного ресурса |  |
| Старые полномочия (если были) |  |
| Новые полномочия |  |

Изменения вступают в силу с: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Обоснование служебной необходимости: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

 подпись Ф.И.О.

С правилами работы в информационных системах ознакомлен(на)

\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

 Подпись Ф. И.О.

Выполнено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

назначенное имя пользователя, описание выполненных действий

Ответственный за техническое обслуживание:

\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

 Подпись Ф. И.О. дата

Системное Время: \_\_\_\_чч\_\_\_\_мм

Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Председатель комитета Д.А. Ращепкин